

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	令和7年
1. 初期支援(はじめのかかわり)	メンバー	職員10名

◆ 前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック項目集計欄		よくできている	なんとかできている	あまりできていない	ほとんどできていない	合計 (総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか？	0	6	3	2	11

前回の改善計画	利用者様の不安感や年齢的な認知機能の低下などに配慮し、利用開始後3日間は、すでに説明済みの事であっても毎回日課やこの後の予定などを説明しながら関わる。 利用開始後に得られた情報の共有のため、新規利用者様情報用のピンクのボードに、職員がいつでも記入できるような専用のメモを用意しておく。必要な情報を網羅し、かつ、内容を整理して見やすくするために、専用メモは、ICFモデルによる項目に準じたものを作成して活用する。
前回の改善計画に対する取組み結果	新規に利用を開始したあと3日間は、日課や予定などを説明しながら関わることで、利用者様の不安感に配慮した対応をとることができた。 利用開始後の情報共有については、情報を網羅するためにICFモデルの項目に準じたメモを用意していたが、ICFモデルの記載方法自体がよく分からないという職員が多く、活用ができなかった。

◆ 今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		よくできている	なんとかできている	あまりできていない	ほとんどできていない	合計 (総人数)
①	本人の情報やニーズについて、利用開始前にミーティング等を通じて共有していますか？	0	11	0	0	11
②	サービス利用時に、本人や家族・介護者が、まず必要としている支援ができていますか？	1	9	1	0	11
③	本人がまだ慣れていない時期に、訪問や通いで声掛けや気遣いができていますか？	1	9	1	0	11
④	本人を支えるために、家族・介護者の不安を受け止め、関係づくりのための配慮をしていますか？	1	9	1	0	11

できている点	200字程度で、できていることと、その理由を記入すること
新規利用開始時の利用者様の情報共有は十分にできた。 書面での回覧のほか、朝礼時などに口頭で事前に周知ができ、質問などをする時間をとれたため、事前に利用者様の理解を深めることができてスムーズに支援を開始できた。	

できていない点	200字程度で、できていないことと、その理由を記入すること
介護の方法や注意点については情報共有できたが、利用様者の好みや趣味嗜好、本人の考え方については情報収集および共有ができなかった。 情報共有の重要性は認識していたものの、書面に記入する段階で情報を整理することが難しく、情報発信に至らなかった。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
利用開始後に得られた情報を共有するため、新規利用者情報のピンクのボードに、職員が随時記入できる専用メモを用意する。必要項目および「好き嫌い」欄を設け、付箋紙に記入して貼付することで、情報を気軽に共有できるようにする。 必要項目については会議等で検討し、来年度までに記載しやすい書式を完成させる。	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	令和7年
2.「～したい」の実現 (自己実現の尊重)	メンバー	職員10名

◆ 前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック項目集計欄		よくできている	なんとかできている	あまりできていない	ほとんどできていない	合計 (総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか？	1	1	9	0	11

前回の改善計画	業務日誌の特記事項には記載する必要がないような利用者様の想いや趣味嗜好、良い変化などについても情報共有していくため、職員が各自観察して気が付いた事を担当職員へ個別に伝えることで、まずは担当職員に情報を集約する。 情報収集の結果、担当職員が課題だと感じたことや周知が必要と感じたことは、会議などの場で問題提起していく。
前回の改善計画に対する取組み結果	担当職員制は定着しつつあり、担当職員が意識的に利用者様に関わることで、より深い理解につながっている。 担当職員が決まっていることで、些細な情報も伝えやすいというメリットがある一方で、担当職員を把握していない場合、情報が伝わらずに忘れられてしまうこともあった。

◆ 今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		よくできている	なんとかできている	あまりできていない	ほとんどできていない	合計 (総人数)
①	「本人の目標(ゴール)」がわかっていますか？	0	7	4	0	11
②	本人の当面の目標「～したい」がわかっていますか？	0	8	3	0	11
③	本人の当面の目標「～したい」を目指した日々のかかわりができていますか？	0	4	7	0	11
④	実践した(かかわった)内容をミーティングで発言し、振り返り、次の対応に活かしていますか？	1	5	4	0	10

できている点	200字程度で、できていることと、その理由を記入すること
担当職員制は定着してきており、定期的にカンファレンスを実施することで意図的に関わることができ、より深い理解につながっている面がある。	

できていない点	200字程度で、できていないことと、その理由を記入すること
担当職員制は定着しており、自分の担当利用者の情報を知ろうとする意識はあるが、他の職員に情報を積極的に伝えようとする意識は十分ではなかった。 担当職員が誰かを忘れたため、情報を伝える前に失念することもあった。 定期的にカンファレンスを実施していることで情報収集が充分に行われていると誤認し、日々の情報収集を怠ってしまった面があった。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
業務負担が多すぎると忘れやミスにつながるため、不必要な情報共有(例:すぐに改善するような軽微な血圧変化の羅列など)は減らす。 担当職員がすぐに分かるよう担当表を作成し、業務日誌のボードに挟んで、いつでも確認できるようにする。 利用者様にいつもと違う行動が見られた場合は、その理由まで確認し、申し送り等で共有する。利用者様の行動原理を理解することで、利用者様の意向や考えを把握できるようにする。	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	令和7年
3. 日常生活の支援	メンバー	職員10名

◆ 前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック項目集計欄		よくできている	なんとかできている	あまりできていない	ほとんどできていない	合計 (総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか？	0	5	4	2	11

前回の改善計画	<p>担当職員が欲しい情報を明示することで職員間の心理的ハードルを下げて情報発信をしやすいするため、担当職員が特に情報収集したい具体的な事柄について、大きいサイズの付箋にメモしてサービス記録のボードの左上に貼っておく。</p> <p>担当職員は、その結果得た情報を必要に応じて会議やカンファレンスなどの場で発信することにより、結果的に職員全員が利用者様の包括的理解を深められるようにする。</p>
前回の改善計画に対する取組み結果	<p>情報収集をしやすいするためのシステムとして付箋紙の活用は定着している。ただし、システムとしての理解はあるものの、カンファレンスなど明確な目的がない場合は活用されず、情報の収集や発信ができなかった。</p> <p>そのため、改善計画である利用者の包括的理解は進まなかった。</p>

◆ 今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		よくできている	なんとかできている	あまりできていない	ほとんどできていない	合計 (総人数)
①	本人の自宅での生活環境を理解するために「以前の暮らし方」が10個以上把握できていますか？	0	6	5	0	11
②	本人の状況に合わせた食事や入浴、排せつ等の基礎的な介護ができていますか？	1	10	0	0	11
③	ミーティングにおいて、本人の声にならない声をチームで言語化できていますか？	0	5	6	0	11
④	本人の気持ちや体調の変化に気づいたとき、その都度共有していますか？	1	10	0	0	11
⑤	共有された本人の気持ちや体調の変化に即時的に支援できていますか？	1	9	1	0	11

できている点	200字程度で、できていることと、その理由を記入すること
<p>例えば出身地や家族構成、かつて好んでいたことや仕事など、利用者様の「以前の暮らし方」については、職員一人ひとりが自分自身では多くの情報を把握できている。</p>	

できていない点	200字程度で、できていないことと、その理由を記入すること
<p>職員一人ひとりには情報を持っているものの、それが必要な情報であるという意識にはつながらず、共有できていないことも多い。</p> <p>例えば久しぶりに利用者様に関わった際に、本人の訴える内容がこれまでとは変わっていた場合でも、「こう変わったのか」とそのまま受け流してしまうことが多かった。申し送りなどで情報を共有すべきだった。</p>	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<p>利用者の包括的理解を深めることを目的として、意図的な情報収集の機会を設ける。</p> <p>情報収集を習慣化するため、会議にて共通のテーマを決定し、約2か月間かけて情報収集を行う。</p> <p>サービス記録のボードに専用のカラー用紙を設置し、各自が得た情報を記載する。必要に応じて、担当職員が記載内容をさらに深掘りしたい場合は、具体的な内容を追記する。2か月後、担当職員が情報をとりまとめ、回覧等で周知する。</p>	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	令和7年
4. 地域での暮らしの支援	メンバー	職員10名

◆ 前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック項目集計欄		よくできている	なんとかできている	あまりできていない	ほとんどできていない	合計 (総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか？	1	7	3	0	11

前回の改善計画	利用者様が在宅生活を継続するにあたり、家族の理解と支援は必要不可欠なものであるため、職員が仲介役として橋渡しを努める。 ご家族と利用者様の考えや、お互いの想いが通じていなかった場合、ご家族や利用者様の感情や意図を理解し、職員を介して、施設として統一した内容を適切に双方に伝えることで、利用者様と、最も身近な環境要因のひとつである『家族』との関係性が良好なものになるよう支援する。
前回の改善計画に対する取組み結果	利用者様と家族の関係性が良好となるよう意識した関わりは持っており、職員と家族との関係性も構築できている。しかし、家族と本人の関係性に対する支援が必要な利用者もいる。 家族の背景が変化すれば本人との関係性も変化するという意識が不足していた。

◆ 今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		よくできている	なんとかできている	あまりできていない	ほとんどできていない	合計 (総人数)
①	本人のこれまでの生活スタイル・人間関係等を理解していますか？	0	8	3	0	11
②	本人と、家族・介護者や地域との関係が切れないように支援していますか？	1	8	2	0	11
③	事業所が直接接していない時間に、本人がどのように過ごしているか把握していますか？	0	6	5	0	11
④	本人の今の暮らしに必要な民生委員や地域の資源等を把握していますか？	0	5	5	1	11

できている点	200字程度で、できていることと、その理由を記入すること
近隣の方に対しては、職員が笑顔で挨拶を行い、顔なじみの関係を築いている。 ご家族に会ったときなど、対応した職員が利用者様の様子を伝えるなどして、安心していただけるような対応を心がけた。 家族からネガティブな訴えがあったとき、家族の言葉を受容し、ポジティブな受け止め方ができるよう意識して声掛けを行っている。	

できていない点	200字程度で、できていないことと、その理由を記入すること
本人の今の暮らしに必要な民生委員や地域の資源等の把握について、事業所として支援は実施しているが、職員個人では地域資源の内容を十分に理解できていない場合があった。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
利用者様が安心して生活するためには、最も身近な環境要因である家族の理解と支援が欠かせない。そのため、施設として統一した内容を職員が適切に伝え、利用者様と家族の関係が良好になるよう支援する。 また、職員がご家族にも配慮しやすいよう、職員同士で家族に関する情報も意識的に共有し、情報を得た場合は申し送りなどで全員が把握できるようにする。	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	令和7年
5. 多機能性ある柔軟な支援	メンバー	職員10名

◆ 前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック項目集計欄		よくできている	なんとかできている	あまりできていない	ほとんどできていない	合計 (総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか？	0	7	4	0	11

前回の改善計画	<p>ストレングスに着目した情報共有を行うことで、職員全員が同じ介護量で利用者様に关われるようにし、意図せず過剰介護になってしまうことがないようにしていく。 小規模でのサービスはルールに則ってのものであることを利用者様やご家族様に理解していただけるよう、できることとできないことをその都度説明し、利用者様やご家族が本来持っている能力を損なわないようにしていく。</p>
前回の改善計画に対する取組み結果	<p>利用者様の「できないこと」に意識がむいてしまい、ストレングスに着目した情報共有は行えなかった。 小規模でのサービスはルールに則ったものであるという説明は意図的に行えているが、利用者様に理解を得られないことも多い。</p>

◆ 今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		よくできている	なんとかできている	あまりできていない	ほとんどできていない	合計 (総人数)
①	自分たち事業所だけで支えようとせず、地域の資源を使って支援していますか？	1	7	3	0	11
②	ニーズに応じて「通い」「訪問」「宿泊」が妥当適切に提供されていますか？	3	8	0	0	11
③	日々のかかわりや記録から本人の「変化」に気づき、ミーティング等で共有することができていますか？	2	6	3	0	11
④	その日・その時の本人の状態・ニーズに合わせて柔軟な支援ができていますか？	2	9	0	0	11

できている点	200字程度で、できていることと、その理由を記入すること
<p>在宅の利用者様に対し、その日の気分などに応じて、「通い」や「宿泊」を「訪問」に切り替えるなどの対応ができています。 体調不良の方やターミナル期の方の支援についても、訪問看護事業所や訪問診察などと連携しながら、適切柔軟な対応が行えている。</p>	

できていない点	200字程度で、できていないことと、その理由を記入すること
<p>利用者様の残存能力に関する情報共有が不十分で、職員が自分の勤務時間以外の様子を把握できていなかった。 そのため、目の前のご利用者様の状態が本当に能力が低下しているのか、意欲低下や体調不良なのかが判断できず、結果として過剰介護になっていた。 「調子が良い時に、どのくらいのことが可能なのか」といった視点での情報共有が必要だった。</p>	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<p>職員が同じ介護量で利用者様に关われるようにするため、まず本人の残存能力について適切に情報分析を行う必要がある。どこまでできるのかという視点で情報共有を行っていく。 小規模サービスはルールに則って提供されるものであり、利用者様や家族にその点を理解してもらおう。「私たちはお手伝いさんではない」ことを強調し、自立支援を意識した関わり方を行う。</p>	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	令和7年
6. 連携・協働	メンバー	職員10名

◆ 前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック項目集計欄		よくできている	なんとかできている	あまりできていない	ほとんどできていない	合計 (総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか？	3	6	2	0	11

前回の改善計画	職員が実際に地域の方と関わる機会を持つため、運営推進会議開催日に周辺業務を担当する職員は、事業所職員として運営推進会議に参加する。 職員が実際に運営推進会議に参加する機会を持つことで、職員が当事者意識を持って議事録を確認し、地域に密着した事業所であるという意識を高める。
前回の改善計画に対する取組み結果	前回改善計画に基づき、運営推進会議に職員が参加したことで、地域住民や民生委員と関わりを持つことができ、地域の事業所であるという意識が高まった。 一方、参加する職員が偏っているため、参加していない職員にはその意識が十分に浸透していない。

◆ 今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		よくできている	なんとかできている	あまりできていない	ほとんどできていない	合計 (総人数)
①	その他のサービス機関(医療機関、訪問看護、福祉用具等の他事業所)との会議を行っていますか？	4	5	1	1	11
②	自治体や地域包括支援センターとの会議に参加していますか？	3	5	0	3	11
③	地域の各種機関・団体(自治会、町内会、婦人会、消防団等)の活動やイベントに参加していますか？	1	4	4	2	11
④	登録者以外の高齢者や子ども等の地域住民が事業所を訪れますか？	0	3	3	5	11

できている点	200字程度で、できていることと、その理由を記入すること
管理者/ケアマネジャーは従来通り外部機関との連携や協力を行っているが、職員の意識が変化したことで、職員も事業所と外部機関との連携について理解できるようになった。 運営推進会議に参加する機会を持つことで、事業所の取り組みについて意識が向くようになった。	

できていない点	200字程度で、できていないことと、その理由を記入すること
地域や各種機関、団体でのイベントは、感染対策の影響により依然として参加が難しい状況が続いている。 一方で、医療・介護職以外の層では新型コロナウイルスへの意識が薄れており、意識のギャップが生じている。このギャップを埋めることは困難であり、今後も状況が大きく変化することは見込めない。そのため、地域交流の方法自体を見直し、柔軟に変更していく必要があった。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
感染対策のため屋内でのイベントは避け、換気の良い屋外で、マスク着用が可能な利用者数名から地域行事への参加支援を行う。雷電神社の例祭が1月、3月、10月にあるため、まずは感染対策が可能で身近な地域行事から参加できるよう支援する。	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	令和7年
7. 運営	メンバー	職員10名

◆ 前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック項目集計欄		よくできている	なんとかできている	あまりできていない	ほとんどできていない	合計 (総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか？	1	9	1	0	11

前回の改善計画	これまでに決まったルール等を記載した確認ファイルが作成されているため、確認ファイルをより見やすく整理し、ルールが分からなくなってしまう時には確認ファイルを見る習慣をつけてルールの徹底ができるようにする。事業所内の環境整備なども運営のひとつであるという意識を持って、職員が自分たちで行うべきという気持ちで、物品の補充や破損の報告などの些細な事柄であっても、気が付いた事をそのままにせず、行動に移す。
前回の改善計画に対する取組み結果	これまでのルールが記載された『確認ファイル』の存在は浸透しており、業務の安心感につながっている。ただし、確認ファイル等の使い方に慣れておらず、必要な情報がどこにあるか分からないことも多いため、調べるよりも職員に直接聞いてしまうことがある。破損報告や物品の補充など気が付いた事があっても、業務の忙しさなどを理由についいうっかり忘れてしまうことも多い。

◆ 今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		よくできている	なんとかできている	あまりできていない	ほとんどできていない	合計 (総人数)
①	事業所のあり方について、職員として意見を言うことができますか？	0	6	5	0	11
②	利用者、家族・介護者からの意見や苦情を運営に反映していますか？	2	9	0	0	11
③	地域の方からの意見や苦情を運営に反映していますか？	3	8	0	0	11
④	地域に必要とされる拠点であるために、積極的に地域と協働した取組みを行っていますか？	3	6	2	0	11

できている点	200字程度で、できていることと、その理由を記入すること
利用者様や家族からの苦情や意見を取り上げ、適切に対応している。苦情相談受付表は職員に回覧したり口頭で申し送りするなどして共有されている。 災害対策については、地域と連携し、協力できることから取り組みを進めている。福祉避難所として、地域の中で役割を果たせるよう努めている。	

できていない点	200字程度で、できていないことと、その理由を記入すること
サービスの質の向上や業務改善のために、日々の業務や職場環境について職員が自主的に振り返り、意見を述べたり、改善策を話し合ったりする意識が十分に浸透していない。 例えば、介護に必要な物品が不足していても、「そういうものだ」と職員同士で納得してしまい、「これが必要だ」といった提案がなされない。また、意見を述べることで周囲に悪い印象を与えるのではないかと考え、発言を控える傾向がある。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
確認ファイルとして、これまでに決定したルールや手順等をまとめた資料を作成している。使い方に不慣れで必要な情報の所在が分からない職員も多いため、運用に慣れるために意識的に確認ファイルを活用していく。 業務や職場環境で不便を感じた際は、サービス向上や業務改善のために上司へ相談することを習慣づけていく。	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	令和7年
8. 質を向上するための取組み	メンバー	職員10名

◆ 前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック項目集計欄		よくできている	なんとかできている	あまりできていない	ほとんどできていない	合計 (総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか？	2	7	2	0	11

前回の改善計画	インシデント報告書は「事実を把握し、原因を分析して再発防止に役立てるもの」という本来の目的に立ち返り、報告書の記載時には再発防止のために改善すべきことがらを意識し、なぜそうなったのか自己分析しながら記入する。報告書記載時に原因をはっきりと自己分析することで、職員それぞれがリスクマネジメントに対する視点を意識し、再発防止につなげる。
前回の改善計画に対する取組み結果	インシデント報告書の記載および提出は定着している。 一方で、出来事を時系列で記載することに終始している職員も多く、「書くこと」「提出すること」が目的化し、分析の意識が十分でない職員もいる。

◆ 今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		よくできている	なんとかできている	あまりできていない	ほとんどできていない	合計 (総人数)
①	研修(職場内・職場外)を実施・参加していますか	1	8	1	1	11
②	資格取得やスキルアップのための研修に参加できていますか	0	3	2	6	11
③	地域連絡会に参加していますか	0	1	3	6	10 (未回答1)
④	リスクマネジメントに取り組んでいますか	2	8	0	1	11

できている点	200字程度で、できていることと、その理由を記入すること
施設内研修は定期的・計画的に実施されている。研修内容もその時の実情に合わせたものとなっており、すぐに実践で役立つ内容を研修として実施している。 地域連絡会への参加機会は少ないが、事業所間のつながりを通じて、地域の情報や動向を把握するようにしている。	

できていない点	200字程度で、できていないことと、その理由を記入すること
内部研修が充実していること、無料の動画コンテンツが充実していることなどから、外部研修やスキルアップ研修への参加の必要性を見いだせなかった。 また、介護福祉士資格取得済みの職員が大多数のため、それ以上の資格取得のための研修については機会がなかった。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
インシデント報告書は、事実を把握し、原因を分析して再発防止に役立てるという本来の目的に立ち返る必要がある。報告書の記載時には、再発防止のために改善すべき事項を意識し、なぜそのような事象が発生したのかを自己分析しながら記入する。また、会議等の場でインシデント報告書の記載方法に関する研修や事例検討を行い、情報分析の視点を学ぶ機会を設ける。	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	令和7年
9. 人権・プライバシー	メンバー	職員10名

◆ 前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック項目集計欄		よくできている	なんとかできている	あまりできていない	ほとんどできていない	合計 (総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか？	1	7	3	0	11

前回の改善計画	職員同士の「大変だからやっておきますよ」という声かけが「利用者様に対して失礼なこと」とであるという認識を持ち、各職員がその日の役割に応じて定められた業務を行うことで、職員間の善意の気遣いのせいで意図せず利用者様の尊厳を傷つけることを防ぐ。 職員同士の気遣いや業務のせわしなさなどにより、意図せず不適切な対応や情報伝達があった場合、それが利用者様のプライバシーの侵害になっていることを職員同士が指摘し合えるようにする。
前回の改善計画に対する取組み結果	職員同士の善意による「大変だからやっておきますよ」といった声かけが、結果的に利用者様の尊厳を損なう場合があることを認識し、各職員がその日の役割に従って業務を遂行することで、利用者様への配慮が行えるようになってきている。 職員に誤った行動があっても、職員同士で直接指摘し合う事はやはり心理的なハードルが高く、難しかった。

◆ 今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		よくできている	なんとかできている	あまりできていない	ほとんどできていない	合計 (総人数)
①	身体拘束をしていない	5	6	0	0	11
②	虐待は行われていない	7	4	0	0	11
③	プライバシーが守られている	1	7	3	0	11
④	必要な方に成年後見制度を活用している	5	6	0	0	11
⑤	適正な個人情報の管理ができている	2	8	1	0	11

できている点	200字程度で、できていることと、その理由を記入すること
必要とする利用者様に対し、成年後見制度の活用支援等に取り組んでいる。 虐待防止委員会や身体拘束防止委員会などの委員会を開催したことで、これまで気づけなかったことにも意識が向くようになった。 プライバシーへの配慮や適正な個人情報の管理の部分について、これまでなら見過ごされがちだった状況に対し、さりげない気配りでサポートできるようになった。	

できていない点	200字程度で、できていないことと、その理由を記入すること
プライバシーへの配慮や適正な個人情報の管理の部分について、咄嗟の業務対応時に、ドアを開けたまま離席したり、書類を机の上に放置したままその場を離れる事例があった。 また、申し送り時、仕切りや距離が十分に確保できない場所で行っているため、利用者様に話の内容が聞こえやすい状況だった。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
毎日必ずある申し送り時のやり方を見直し、これまで以上に利用者様のプライバシーに配慮できるようにする。 職員同士の気遣いや業務の忙しさにより、意図せず不適切な対応や情報伝達が発生した場合でも、それが利用者様のプライバシー侵害につながっていないか互いに指摘し合えるようにする。また、直接指摘が難しい場合でも、さりげなくサポートし合えるようにする。	